



## *Documentación Administrativa*

AREA	DOCUMENTO/LIBRO/RECOPIADOR /ARCHIVO ELECTRONICO.
DIRECCION	Archivo de recepción y envío de correspondencia.
AREA DE COMPRAS	Archivo de Requisiciones. Archivo de órdenes de compra. Archivo General de Licitación Pública. Archivo General de Adjudicación Directa Archivo General de Invitación a cuando menos tres personas Archivo de oficios de tramitación de facturas. Archivo de Padrón de proveedores
AREA DE ALMACEN	Reporte de entradas a almacén Archivo de vales de salida de almacén Reporte de Salidas de almacén Ordenes de compra por compradora. Bitácora de recepción y evaluación a proveedores.
AREA DE INVENTARIOS	Ordenes de compra de Activos fijos. Contratos de activos fijos. Oficios de solicitud de altas. Oficios de solicitud de Bajas. Oficios de comisión de inventarios. Dictamen de no utilidad Acta de Administrativa de baja de bienes muebles.. Bitácora de entrada de bienes muebles para inventariar Alta de bienes muebles por las unidades académicas y/o dependencias. Inventarios de Activos fijos
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Archivo de contabilidad. Reporte de colocación por proveedores Reporte de colocación por usuario y línea de compra.